



राजपत्र, हिमाचल प्रदेश (असाधारण)

हिमाचल प्रदेश राज्य शासन द्वारा प्रकाशित

शिमला, सोमवार, 14 मार्च, 2005/23 फाल्गुन, 1926

हिमाचल प्रदेश सरकार

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग

अधिसूचना

शिमला-2, 18 फरवरी, 2005

संख्या डब्ल्यू० एल० एफ०-ए (3)-2/2000.—हिमाचल प्रदेश के राजमाल, निःशक्त व्यक्ति (समान अवसर, अधिकारों का संरक्षण और पूर्ण भागीदारी) अधिनियम, 1995 (1996 का 1) की धारा 73 की उप-धारा (1) और (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, उपर्युक्त अधिनियम के उपबन्धों को क्रियान्वित करने के प्रयोजन के लिए एतद्वारा निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात्:—

अध्याय-1

प्रारम्भिक

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ.—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम हिमाचल प्रदेश निःशक्त व्यक्ति (समान अवसर, अधिकारों का संरक्षण और पूर्ण भागीदारी) नियम, 2005 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं.—(1) इन नियमों में, जब तक कि सन्दर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो:—

- (क) “अधिनियम” से, निःशक्त व्यक्ति (समान अवसर, अधिकारों का संरक्षण और पूर्ण भागीदारी) अधिनियम, 1995 (1996 का 1) अभिप्रेत है ;
- (ख) “सरकार” से, हिमाचल प्रदेश राज्य सरकार अभिप्रेत है ;
- (ग) “प्ररूप” से, इन नियमों से संलग्न प्ररूप अभिप्रेत है ; और
- (घ) “धारा” से, अधिनियम की धारा अभिप्रेत है ।

(2) अन्य सभी शब्दों और पदों के, जो इसमें प्रयुक्त हैं किन्तु इन नियमों में परिभाषित नहीं हैं, वही अर्थ होंगे, जो अधिनियम में हैं ।

अध्याय-2

राज्य समन्वय समिति

3. सदस्य नामावली.—सदस्य-सचिव, सदस्यों के नामों और उनके पत्तों का अभिलेख रखेगा ।

4. पते में परिवर्तन.—यदि कोई सदस्य अपने पते में परिवर्तन करता है, तो वह अपने नए पते को सदस्य-सचिव को सूचित करेगा, जो तदुपरि शासकीय अभिलेखों में, उसके नए पते की प्रविष्टि करेगा ।

5. दैनिक और यात्रा भत्ते.—राज्य समन्वय समिति के गैर-सरकारी सदस्यों को, ऐसे यात्रा और दैनिक भत्ते देय होंगे, जैसे राज्य सरकार के श्रेणी-1 अधिकारी को, बैठक में भाग लेने के लिए अनुज्ञेय है :

परन्तु हिमाचल प्रदेश का मन्त्री या राज्य विधान सभा सदस्य, जो राज्य समन्वय समिति का सदस्य है, की दशा में वह ऐसी दरों पर दैनिक और यात्रा भत्ते का हकदार होगा जो उसे क्रमशः मन्त्री या राज्य विधान सभा सदस्य के रूप में अनुज्ञेय है ।

6. बैठक की सूचना.—(1) राज्य समिति की बैठक सामान्यतः शिमला में ऐसे स्थान, तारीख और समय पर, जैसा अध्यक्ष द्वारा नियत किया जाए आयोजित की जाएगी ।

(2) सदस्य-सचिव द्वारा सदस्यों को, समय और स्थान जहां पर ऐसी बैठक होगी तथा उसमें संव्यवहार किए जाने वाले कार्रवार को विनिर्दिष्ट करत हुए कम से कम एक सप्ताह का नोटिस दिया जाएगा ।

(3) जब तक अध्यक्ष स्वाविवेकानुसार उसे ऐसा करना अनुज्ञात न करें, कोई सदस्य बैठक में विचार के लिए, किसी ऐसे विषय को नहीं लाएगा जिसके लिए उसने सदस्य-सचिव को दस पूर्ण दिनों की सूचना नहीं दी है ।

7. कार्यवृत्त.—सदस्य-सचिव प्रत्येक बैठक के कार्यवृत्त अभिलिखित करवाएगा और अध्यक्ष से अनुमोदित करवाएगा तथा हस्ताक्षर करेगा और उसे राज्य समन्वय समिति तथा राज्य कार्यपालिका समिति के अध्यक्ष/उपाध्यक्ष और सदस्यों में परिचालित करवाएगा ।

8. राज्य समन्वय समिति की बैठकों से अनुपस्थिति.—यदि राज्य समन्वय समिति का कोई सदस्य, अध्यक्ष की इजाजत के बिना लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहता है, तो वह ऐसा सदस्य नहीं रह जाएगा ।

9. बैठक में कारबार का संव्यवहार.—जब तक कि अध्यक्ष की अनुमति से बैठक में अन्यथा संकल्प न किया गया हो, बैठक में कारबार का संव्यवहार कार्य सूची में प्रविष्ट क्रम से किया जाएगा।

10. बहुमत द्वारा विनिश्चय.—राज्य समन्वय समिति की बैठक में विचार किए जाने वाले सभी प्रश्न उपस्थित और मत देने वाले सदस्यों के बहुमत द्वारा विनिश्चित किए जाएंगे और मतों के बराबर होने की दशा में, अध्यक्ष का निर्णायक मत होगा।

11. रिक्ति या किसी दोष के कारण किसी कार्यवाही का अविधिमान्य न होना.—समन्वय समिति की कोई कार्यवाही, उक्त समिति के गठन में केवल किसी रिक्ति या किसी दोष की विद्यमानता के कारण अविधिमान्य नहीं होगी।

अध्याय-3

राज्य कार्यपालिका समिति

12. बैठक की सूचना.—(1) राज्य कार्यपालिका समिति की बैठकें ऐसे स्थान, तारीख और समय पर जैसा अध्यक्ष द्वारा नियत किया जाए आयोजित की जाएगी।

(2) सदस्य-सचिव द्वारा सदस्यों को समय और स्थान, जहां पर ऐसी बैठक होगी तथा उसमें संव्यवहार किए जाने वाले कारबार को विनिर्दिष्ट करते हुए कम से कम एक सप्ताह का नोटिस दिया जाएगा।

(3) जब तक अध्यक्ष स्वविवेकानुसार उसे ऐसा करना अनुज्ञात न करे, कोई सदस्य बैठक में विचार के लिए, किसी ऐसे विषय को नहीं लाएगा, जिसके लिए उसने सदस्य-सचिव को दस पूर्ण दिनों की सूचना नहीं दी है।

13. दैनिक और यात्रा भत्ते.—राज्य कार्यपालिका समिति के गैर सरकारी सदस्यों को, ऐसे दैनिक और यात्रा भत्ते देय होंगे, जैसे राज्य सरकार के श्रेणी-1 अधिकारी को, बैठक में भाग लेने के लिए अनुज्ञेय हैं।

14. कार्यवृत्त.—सदस्य-सचिव प्रत्येक बैठक के कार्यवृत्त अभिलिखित करवाएगा और उसे अध्यक्ष से अनुमोदित करवाएगा तथा हस्ताक्षर करेगा और उसे राज्य कार्यपालिका समिति के अध्यक्ष और सदस्यों में परिचालित करवाएगा।

15. राज्य कार्यपालिका समिति की बैठकों से अनुपस्थिति.—यदि राज्य कार्यपालिका समिति का कोई सदस्य, अध्यक्ष की इजाजत के बिना लगातार तीन बैठकों से अनुपस्थित रहता है, तो वह ऐसा सदस्य नहीं रह जाएगा।

16. बैठक में किया जाने वाला कारबार.—जब तक कि अध्यक्ष की अनुमति से बैठक में अन्यथा संकल्प न किया गया हो बैठक में कारबार का संव्यवहार कार्यसूची में प्रविष्ट क्रम से किया जाएगा।

17. बहुमत द्वारा विनिश्चय.—राज्य कार्यपालिका समिति की बैठक में विचार किए गए सभी प्रश्न, उपस्थित और मत देने वाले सदस्यों के बहुमत द्वारा विनिश्चित किए जाएंगे तथा मतों के बराबर होने की दशा में अध्यक्ष का निर्णायक मत होगा।

18. रिक्ति या किसी दोष के कारण किसी कार्यवाही का अविधिमान्य न होना.—राज्य कार्यपालिका समिति की कोई कार्यवाही, समिति के गठन में केवल किसी रिक्ति या किसी दोष की विद्यमानता के कारण अविधिमान्य नहीं होगी।

19. सहयोजन की रीति और प्रयोजन.—(1) राज्य कार्यपालिका समिति, अधिनियम के किसी प्रयोजन से संबंधित किसी क्षेत्र में विशेष ज्ञान, अनुभव और विशेषज्ञता रखने वाले किसी व्यक्ति को जिसकी सहायता या सलाह अधिनियम के अधीन इसके किन्हीं कृत्यों का पालन करने में आवश्यक समझी जाए, इसकी किन्हीं बैठकों में विचार विमर्श में भाग लेने के लिए आमंत्रित कर सकेगी।

(2) उपनियम (1) के अधीन राज्य कार्यपालिका समिति से सहयुक्त किया जाने वाला व्यक्ति यदि गैर-सरकारी है, तो वह ऐसी दरों पर दैनिक तथा यात्रा-भत्ता प्राप्त करने का हक्कादर होगा, जैसी राज्य सरकार के श्रेणी-1 अधिकारी को अनुज्ञेय है।

20. सहयुक्त व्यक्ति के लिए फीस.—राज्य कार्यपालिका समिति, इससे सहयुक्त व्यक्ति को, ऐसी फीस, उसे जो समनुदेशित कार्य की प्रकृति और उसकी अहंताओं, अनुभव तथा विशेषज्ञता के आधार पर समुचित समझी जाए, संदत्त कर सकेगी :—

परन्तु राज्य कार्यपालिका समिति, किसी व्यक्ति को राज्य सरकार के अनुमोदन के बिना सहयुक्त नहीं करेगी यदि सहयोजन की अवधि चार मास से अधिक है या उसे संदेय फीस की रकम तीन हजार रुपये प्रति मास से अधिक है।

21. सहयुक्त व्यक्ति द्वारा दौरे.—सहयुक्त व्यक्ति, अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन से, राज्य कार्यपालिका समिति द्वारा उसे सौंपे गए कर्तव्यों के पालन के लिए देश के भीतर दौरे कर सकेगा और ऐसे दौरों की बाबत, वह ऐसे यात्रा और दैनिक भत्तों का जैसे राज्य सरकार के श्रेणी-1 अधिकारी को अनुज्ञेय है हक्कादर होगा।

22. सहयुक्त व्यक्ति का कोई जानकारी प्रकट नहीं करना.—सहयुक्त व्यक्ति, राज्य कार्यपालिका समिति के अध्यक्ष की लिखित अनुमति के बिना राज्य कार्यपालिका समिति से अन्यथा किसी व्यक्ति को, राज्य कार्यपालिका समिति द्वारा दी गई या राज्य कार्यपालिका समिति द्वारा उसे समनुदेशित कर्तव्यों के पालन के दौरान या अन्यथा अभिप्राप्त किसी सूचना को प्रकट नहीं करेगा।

23. सहयुक्त व्यक्ति के कर्तव्य और कृत्य.—सहयुक्त व्यक्ति, ऐसे कर्तव्यों का वहन करेगा और ऐसे कृत्यों का पालन करेगा जैसे उस राज्य कार्यपालिका समिति द्वारा समनुदेशित किए जाएं।

अध्याय-4

नियोजन

24. विशेष नियोजनालयों की रिक्तियों की अधिसूचना और रिक्तियों की अधिसूचना का प्रारूप और रीति.—
(1) अधिनियम के प्रयोजन के लिए, श्रम एवं रोजगार निदेशालय, हिमाचल प्रदेश पर स्थापित शारीरिक रूप से विकलांग व्यक्तियों के लिए विशेष रोजगार कार्यालय/नियोजनालय, ही विशेष नियोजनालय होगा।

(2) नियोजक या स्थापनों के पास धारा 33 के अधीन निःशक्तताओं वाले व्यक्तियों के लिए सभी रिक्तियां, विशेष नियोजनालयों को अधिसूचित की जाएगी।

(3) विशेष नियोजनालय में शारीरिक विकलांगता वाले व्यक्ति के लिए रिक्तियां, लिखित रूप में निम्नलिखित रीति में अधिसूचित की जाएगी, अर्थात्:—

(कृपया प्रत्येक पदों की किस्म और निम्न मद 3 के अधीन प्रगणित की गई कार्यकलापों के प्रत्येक वर्ग के लिए पृथक प्रारूप का प्रयोग करें)।

1 नियोजक का नाम और पता

2. नियोजक की दूरभाष संख्या यदि कोई हो
3. रिक्ति की प्रकृति

(क) अपेक्षित कार्यकर्ताओं का प्रकार (पदनाम)

(ख) (i) कर्तव्यों का वर्णन

(ii) शारीरिक अपेक्षाएं (अर्थात् कार्य में दृष्टिक्र शुद्धता, बार-बार संचलन/कार्य करण, लगातार दीर्घ समय तक बैठना, इत्यादि।

(ग) अपेक्षित अर्हताएं

(i) आवश्यक

(ii) वांछनीय

(घ) आयु सीमा, यदि कोई हो

(ङ) क्या महिलाएं पात्र हैं

4. रिक्तियों की संख्या:--

शारीरिक रूप से विकलांग व्यक्तियों के लिए आरक्षित

अस्थिजन्य
विकलांगता

दृष्टिक
विकलांगता

श्रवण
विकलांगता

(क) नियमित

(ख) अस्थायी

5. वेतन और भत्ते

6. कार्य का स्थान (नगर/ग्राम और जिला का नाम जहां स्थित है) ;

7. अभिसंभाव्य तारीख, जब तक रिक्ति भरी जानी है

8. आवेदकों के साक्षात्कार/परीक्षा के बारे विशिष्टियां

(क) साक्षात्कार/परीक्षा की तारीख

(ख) साक्षात्कार/परीक्षा का समय

(ग) साक्षात्कार/परीक्षा का स्थान

(घ) उस व्यक्ति का पदनाम और पता जिसे आवेदक रिपोर्ट करेगा

9. कोई अन्य सुसंगत जानकारी

(4) यदि विशेष नियोजनालय को पहले दी गई विशिष्टियों में कोई परिवर्तन होता है तो विशेष नियोजनालय को लिखित में रिक्तियां पुनः अधिसूचित की जाएंगी।

सेवा में,

प्रभारी अधिकारी (स्थापना)

विशेषनियोजनालय (शारीरिक विकलांगों के लिए)

श्रम एवं रोजगार निदेशालय,

हिमाचल प्रदेश, शिमला-171001।

25. रिक्तियाँ अधिसूचित की जाने के लिए समय सीमा.—(1) नियम 24 के उप-नियम (2) के अधीन विशेष नियोजनालय को अधिसूचित की जाने के लिए अपेक्षित रिक्तियाँ, जहाँ साक्षात्कार या परीक्षा होनी है, वहाँ उस तारीख जिसको आवेदकों का साक्षात्कार या परीक्षा होनी है, या यदि साक्षात्कार या परीक्षा नहीं होनी है तो उस तारीख जिसको रिक्तियाँ भरी जानी आशयित हैं, से कम से कम तीस दिन पूर्व अधिसूचित की जाएंगी।

(2) यथास्थिति, नियोजक/स्थापन, शारीरिक निःशक्तता वाले व्यक्ति के लिए सम्बद्ध विशेष नियोजनालय को चयन की तारीख से पन्द्रह दिन के भीतर चयन के परिणाम भेजेगा।

26. विवरणियों का प्रस्तुत किया जाना.—(1) नियोजक, विशेष नियोजनालय को उसके द्वारा नियोजित निःशक्त व्यक्तियों के बारे प्ररूप-1 में त्रैमासिक विवरणियाँ और प्ररूप-2 में द्विवार्षिक विवरणियाँ प्रस्तुत करेगा।

(2) त्रैमासिक विवरणियाँ सम्यक् तारीख, अर्थात् 31 मार्च, 30 जून, 30 सितम्बर और 31 दिसम्बर से 30 दिन के भीतर प्रस्तुत की जाएंगी।

(3) द्विवार्षिक विवरणियाँ प्रत्येक दो साल के पश्चात् 30 सितम्बर तक प्रस्तुत की जाएंगी।

27. नियोजक द्वारा अभिलेख रखा जाएगा.—यथास्थिति, नियोजक या स्थापन, पदों के अन्य प्रवर्गों के साथ निःशक्तता वाले कर्मचारियों का अभिलेख बनाए रखेगा।

अध्याय-5

निःशक्तता वाले व्यक्तियों के लिए संस्थाओं की मान्यता

28. आवेदन का प्ररूप.—धारा 52 की उप-धारा (1) के अधीन निःशक्तता वाले व्यक्तियों के लिए किसी संस्था की स्थापना या पोषण करने का आशय रखने वाला प्रत्येक व्यक्ति, सक्षम प्राधिकारी को प्ररूप 3 में आवेदन करेगा।

29. रजिस्ट्रीकरण प्रमाण पत्र प्रदान करना या प्रमाण पत्र प्रदान करने से इन्कार करने वाला आदेश:—(1) सक्षम प्राधिकारी का यह समाधान हो जाने पर कि निःशक्तता वाले व्यक्तियों के लिए संस्था बनाए रखने या बनाए रखने का आशय रखने वाला व्यक्ति, अपेक्षणीय मानकों को पूरा करता है तो वह प्ररूप 4 में रजिस्ट्रीकरण का प्रमाण पत्र जारी करेगा और उसे रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा संबद्ध व्यक्तियों को भेजेगा।

(2) सक्षम प्राधिकारी, आवेदक को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर प्रदान करने के पश्चात् प्ररूप 5 में प्रमाण पत्र प्रदान करना अस्वीकार करने का आदेश दे सकेगा और उसे रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा आवेदक को भेजेगा।

30. रजिस्ट्रीकरण के प्रमाण पत्र की विधिमान्यता.—धारा 52 के अधीन प्रदान किया गया रजिस्ट्रीकरण का प्रमाण पत्र, जब तक धारा 53 के अधीन प्रतिसंहत नहीं किया जाता, तीन वर्ष की अवधि के लिए प्रवृत्त रहेगा।

31. अपील.—सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रमाण पत्र प्रदान करने से इंकार करने या प्रतिसंहत करने के आदेश से व्यथित कोई व्यक्ति, तीस दिन की अवधि के भीतर, ऐसे इंकार या प्रतिसंहरण के विरुद्ध राज्य सरकार को अपील कर सकेगा :

परन्तु उक्त सरकार, तीस दिन की अवधि के अवसान के पश्चात् भी अपील ग्रहण कर सकेगी, यदि इसका समाधान हो जाता है कि उस अवधि के भीतर अपील न करने के पर्याप्त कारण थे।

अध्याय—6

निःशक्तता वाले व्यक्तियों के लिए आयुक्त

32. राज्य सरकार को रिपोर्ट का प्रस्तुत किया जाना.—आयुक्त, राज्य सरकार को, अधिनियम की धारा 61 के खण्ड (घ) के अधीन वर्ष के अन्त में दो बार छह मास के अन्तराल पर प्रत्येक वर्ष सितम्बर और मार्च में रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

33. वार्षिक रिपोर्ट का प्रस्तुत किया जाना.—(1) आयुक्त, राज्य सरकार को वर्ष की समाप्ति किन्तु पश्चात्तर्ती आगामी वर्ष की तीस जून के पश्चात्, उक्त वित्तीय वर्ष के दौरान अपने क्रियाकलापों का सही और निष्ठावना लेखा देने वाली वार्षिक रिपोर्ट तैयार करेगा, प्रस्तुत करेगा।

(2) विशिष्टतया, उप-नियम (1) में निर्दिष्ट वार्षिक रिपोर्ट, में निम्नलिखित विषयों में से प्रत्येक के बारे में सूचना अन्तर्विष्ट होगी, अर्थात् :—

- (क) संगठनात्मक ढांचा अर्थात् अधिकारियों और उनके कर्मचारीवृन्द के नाम दर्शित करने वाला एक चार्ट;
- (ख) अधिनियम की धारा 61 और 62 के अधीन जिन कृत्यों के लिए आयुक्त को सशक्त किया गया है और इस विषय में अनुपालन की विशिष्टताएं;
- (ग) आयुक्त द्वारा की गई मुख्य सिफारिशें;
- (घ) अधिनियम के क्रियान्वयन में की गई प्रगति—विभागवार।

प्ररूप—1

(नियोजित निःशक्त व्यक्तियों की विवरणी)

(नियम 26 देखें)

..... तिमाही के लिए विशेष नियोजनालय को प्रस्तुत की जाने वाली तिमाही विवरणी
नियोजक का नाम और पता
क्या प्रधान कार्यालय
..... शाखा कार्यालय
कारबार/प्रधान क्रियाकलाप की प्रकृति

1. (क) नियोजन :

अंशकालिक कार्यकर्ताओं और शिक्षुओं को अपवर्जित करके, कार्यरत स्वत्वधारी/भागीदार/कमीशन अभिकर्ता/आकस्मिक रूप से संदत्त और संविदात्मक कार्यकर्ता सहित स्थापन के वेतन पत्रक पर व्यक्तियों की कुल संख्या/

(इन आंकड़ों में ऐसे प्रत्येक व्यक्ति को सम्मिलित किया जाना चाहिए जिसकी मजदूरी या वेतन स्थापना से संदत्त किया जाता है)।

पूर्ववर्ती तिमाही के अन्तिम कार्य दिवस पर			रिपोर्ट के अधीन तिमाही के अन्तिम कार्य दिवस पर		
अस्थि सम्बन्धि विकलांगता	दृष्टि सम्बन्धि विकलांगता	श्रवण सम्बन्धि विकलांगता	अस्थि सम्बन्धि विकलांगता	दृष्टि सम्बन्धि विकलांगता	श्रवण सम्बन्धि विकलांगता

निःशक्तता वाले पुरुष

निःशक्तता वाली महिलाएँ

कुल

(ख) कृपया नियोजन में किसी बढ़ोतरी और कमी के मुख्य कारणों को उपदर्शित करें।

2. रिक्तियाँ.—न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 के उपबन्धों के अधीन निर्धारित प्रतिमास विद्यमान न्यूनतम मजदूरी के अनुसार उनके कुल परिवेत्तन प्राप्त होने वाली और तीन मास से अधिक की अवधि से चली आ रही रिक्तियाँ।

(क) तिमाही के दौरान घटित हुई और अधिसूचित की गई रिक्तियाँ और तिमाही के दौरान भरी गई रिक्तियों की संख्या (निःशक्तता वाले पुरुषों और निःशक्तता वाली महिलाओं के मध्यक पृथक आंकड़े दिए जाएँ)।

अधिनियम के कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत आने वाली रिक्तियों की संख्या

घटित	अधिसूचित	भरी गई	स्त्रोत (स्त्रोत का वर्णन करें जिसके माध्यम से भरी गई)
	शारीरिक विकलांगों के लिए विशेष नियोजनालय	सामान्य नियोजनालय	
1	2	3	5

(ख) रिपोर्ट 2 (क) उपरोक्त के अधीन, तिमाही के दौरान घटित हुई सभी रिक्तियों को अधिसूचित नहीं किए जाने के कारण

3. जन-शक्ति की कमी

उपयुक्त आवेदकों की कमी के कारण भरी नहीं गई रिक्तियां/पद।

उपजीविका का नाम या पद का नाम	निःशक्तानुसार भरी नहीं गई रिक्तियों/पदों की संख्या		
	आवश्यक अर्हता	आवश्यक अनुभव	अनुभव आवश्यक नहीं
1	2	3	4

कृपया किन्हीं अन्य ऐसी उप-जीविकाओं की सूची दें जिसके लिए स्थापन को हाल ही में उपयुक्त आवेदक मिलने में कठिनाई हुई थी।

नियोजक के हस्ताक्षर

सेवा में,

विशेष नियोजनालय (शारीरिक विकलांगता)
श्रम और रोजगार विभाग,
न्यू हिम रस भवन,
कार्ट रोड, शिमला-171001

टिप्पण.—यह विवरणी 31 मार्च/30 जून/30 सितम्बर और 31 दिसम्बर को समाप्त होने वाली तिमाही से सम्बन्धित है और प्रत्येक तिमाही के अन्त के पश्चात् तीस दिनों के भीतर विशेष नियोजनालय को भेजी जाएगी।

प्ररूप-2

(नियोजित निःशक्त व्यक्तियों की विवरणी)

(नियम 26 देखें)

दो वर्ष में एक बार विशेष नियोजनालय को प्रस्तुत की जाने वाली उपजीविका विवरणी

नियोजक का नाम और पता
कारबार की प्रकृति

(स्थापन उसके मुख्य क्रियाकलाप के रूप में क्या बनाता है या क्या करता है वर्णित करें)।

1. _____ (तारीख विनिर्दिष्ट करें) को स्थापन के वेतन पत्रक पर कुल व्यक्तियों की संख्या (इन आंकड़ों में ऐसे प्रत्येक व्यक्ति को सम्मिलित किया जाना चाहिए जिसकी सज्जदूरी या वेतन वासंदाय स्थापन द्वारा किया जाता है)/(निःशक्तता वाले पुरुषों और निःशक्तता वाली महिलाओं के लिए पृथक आंकड़े दिए जाएं)।

2. उपरोक्त मद-1 में दिए गए के अनुसार सभी कर्मचारियों का उपजीविकाजन्य वर्गीकरण (कृपया नीचे प्रत्येक उपजीविका में कर्मचारियों की संख्या पृथक्ता दें)।

उपजीविका				कर्मचारियों की संख्या				
1	निःशक्तता वाले पुरुष			निःशक्तता वाली महिलाएं			कुल	
	2	3	4	5	6	7	8	9
सही शब्दों जैसे अभि- यन्ता (यांत्रिकी) शिक्षक (ग्रह/विज्ञान), कार्य- अधिकारी (बीमांकक), सहायक निदेशक (धातु- कर्म) वैज्ञानिक सहायक (रसायनज्ञ), अनुसंधान अधिकारी (अर्थशास्त्री) अनुदेशक (बढ़ई) निरीक्षक (स्वच्छता), अधीक्षक (कार्यालय) शिक्ष (बिजली निस्त्री) का प्रयोग करें ।	अस्थि जन्म	दृष्टि संबंधि	श्रवण संबंधि	अस्थि जन्म	दृष्टि संबंधि	श्रवण संबंधि		अग्रले कैलेंडर वर्ष के दौरान सेवानिवृत्ति के कारण प्रत्येक उपजीविका में भरी जाने वाली संभावित रिक्तियों की संख्या ।
कुल								

तारीख

नियोजक के हस्ताक्षर।

सेवा में,

विशेष नियोजनालय (शारीरिक विकलांगता),
श्रम और रोजगार निदेशालय,
न्यू हिमरस भवन,
कार्ट रोड, शिमला-171001

टिप्पणी. मद 2 के अधीन स्तम्भ 8 का कुल योग, मद 1 के सामने दिए गए आंकड़ों के अनुरूप होना चाहिए।

प्ररूप-3

(नियम 28 देखें)

निगमिता वाले व्यक्तियों के लिए संस्था के रजिस्ट्रीकरण के लिए आवेदन प्ररूप

1. संस्था का नाम
2. दूरभाष संख्या
3. संस्था के प्रधान का नाम

4. क्या संस्था:—

- (क) सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 (1860 का 21) के अधीन रजिस्ट्रीकृत संस्था है
- (ख) तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन रजिस्ट्रीकृत एक लोक न्यास है
- (ग) भारतीय रैंड क्रॉस सोसाइटी या उसकी शाखा है
- (घ) कम्पनी अधिनियम, 1956 की धारा 25 के अधीन रजिस्ट्रीकृत कम्पनी है
- (ङ) कोई अन्य संस्था (अधिनियम के नाम के साथ रजिस्ट्रीकरण के ब्यौरे) जिसे अधिनियम के प्रयोजनों के लिए राज्य सरकार/मंत्रालय से मान्यता प्राप्त हो।

5. संस्था के स्थापन की तारीख

6. संस्था की प्रकृति (कृपया प्रमिततः उपदिष्ट करें कि क्या यह शैक्षणिक या प्रशिक्षण संस्था है, या दृष्टिहीन, मूक व बधिर अस्थिजन्य विकलांग या मन्दबुद्धि व्यक्तियों आदि के लिए शैक्षणिक या प्रशिक्षण अथवा कर्मशाला है)

7. संस्था और इसके उद्देश्यों तथा क्रियाकलापों का संक्षिप्त इतिहास

8. क्या दूसरे समरूप क्रियाकलाप के लिए राज्य सरकार/दूसरी राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त है

9. संस्था के प्रचालन का क्षेत्र

10. भूमि/भवन :

(क) क्या संस्था की उसके अपने नाम भूमि है, यदि है तो उसका ब्यौरा, अर्थात्:—

- (1) मोहल का नाम
- (2) स्वामी का नाम
- (3) खसरा सं०
- (4) कुल क्षेत्र

(ख) क्या संस्था का भवन संस्था का अपना है और यदि है तो, उसका ब्यौरा अर्थात्:—

- (i) अवस्थान
- (ii) कमरों की संख्या
- (iii) क्रीडा स्थल की सुविधाएं

11. क्या संस्था ने संस्था चलाने के लिए आबास भाड़े पर लिया है और यदि है, तो उसका ब्यौरा, अर्थात्:—

- (i) इमारत का सही अवस्थान
- (ii) स्वामी का नाम
- (iii) अवधि जिसके लिए भाड़े पर लिया गया है
- (iv) मासिक भाड़ा
- (v) कुल आवरक क्षेत्र
- (vi) आबास ब्यौरा

12. संस्था द्वारा चलाए जाने वाले कार्यक्रम का ब्यौरा निधीकरण के स्त्रोत
 13. आवृत्त निःशक्तता वाले व्यक्तियों की संख्या। कार्यक्रमानुसार ब्यौरा दिया जाए
 14. कार्यक्रमों के लिए लगाए गए कर्मचारी वृन्द (अर्हता के साथ) का ब्यौरा

क्रम संख्या	कर्मचारी का नाम	शैक्षणिक योग्यता	पदनाम	मासिक उपलब्धियां
1	2	3	4	5

15. संस्था में उपलब्ध अजसंरचना का कार्यक्रमानुसार ब्यौरा
 16. संस्था द्वारा सम्भाव्य ली जाने वाली भावी परियोजनाएं
 17. क्या संस्था हिताधिकारियों से कोई फीस/अभिदान ले रही है, यदि है, तो उसका ब्यौरा

18. संज्ञित किए जाने वाले कागज-पत्रों की सूची :—

- (क) संस्था के लक्ष्य और उद्देश्यों/क्रियाकलापों को देते हुए विवरण पत्रिका या वर्णनात्मक टिप्पण
 (ख) संस्था का गठन
 (ग) प्रत्येक सदस्य की विशिष्टियों के साथ प्रबन्धक बोर्ड का गठन।
 (घ) नवीनान उल्लेख वार्षिक रिपोर्ट।
 (ङ) सम्पूर्ण रूप से संस्थान के लिए पिछले 2 वर्षों के लिए चार्टर्ड एकाउंटेंट या सरकारी संपरीक्षक द्वारा सम्पूर्ण रूप से संपरीक्षित, प्राप्त और संदाय लेखों के आय और व्यय लेखे (सम्पूर्ण रूप से संस्थान के लिए पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष से अनुप्रमाणित तुलनपत्र की प्रति सहित)।
 (च) पिछले पांच वर्ष के दौरान भारत सरकार, केन्द्रीय समाज कल्याण बोर्ड, स्थानीय निकायों या किसी अन्य अथवा सरकारी संस्थान इन में से किसी एक के द्वारा या विचाराधीन परियोजनाओं या किसी अन्य परियोजना हेतु इनमें से किसी एक अथवा किसी अन्य संस्थान को की गई प्रार्थना सहित प्राप्त सहायता का ब्यौरा (वर्ष, प्रयोजन, रकम आदि) देते हुए एक विवरण।
 (छ) परियोजना पर प्राक्कलित आवृत्ति और अनावृत्ति व्यय का सदवार और वर्षवार ब्यौरा देते हुए एक विवरण।
 (ज) प्रस्तावित भवन के प्रत्येक प्लान की एक प्रति (सन्निर्मित किए जाने वाले भवन का व्यापक उपदर्शन और आवृत्त किए जाने वाले क्षेत्र को दिखाने वाला एक रेखाचित्र) और सन्निर्माण की प्राक्कलित लागत।
 (झ) पहले से उपलब्ध उपकरणों, यंत्रों, फर्नीचरों, पुस्तकालय, पुस्तकों, इत्यादि (संस्था का ब्यौरा देते हुए जो भी संभव हो) को उपदर्शित करते हुए विवरण, और कल्याण मंत्रालय; और किसी अन्य स्त्रोत से वित्तीय सहायता से वर्षवार क्रय किए गए उपरोक्त मद को उपदर्शित करते हुए एक पृथक विवरण।
 (ञ) वर्ष जिसके लिए अनुदान लिया गया, के दौरान प्राक्कलित प्राप्त और व्यय को प्रदर्शित करते हुए सम्पूर्ण संस्था के प्राक्कलित बजट का ब्यौरा।

19. अतिरिक्त कागज पत्रों की सूची, यदि कोई है ;

20. अतिरिक्त सूचना की सूची, यदि कोई है ;

हस्ताक्षर/-

तारीख.....

संस्था की मोहर सहित।

प्ररूप-4

[नियम 29 (1) देखें]

हिमाचल प्रदेश सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
रजिस्ट्रीकरण का प्रमाण-पत्र

निःशक्त व्यक्ति (समान अवसर, अधिकारों का संरक्षण और पूर्ण भागीदारी) अधिनियम, 1995 की धारा 52 के अधीन।

(विभाग का लोगो)

रजिस्टर संख्या

यह प्रमाणित किया जाता है कि —
निःशक्तता के कल्याण क्षेत्र में कार्य कर रही स्वैच्छिक संस्था को "निःशक्त व्यक्ति (समान अवसर, अधिकारों का संरक्षण और पूर्ण भागीदारी) अधिनियम, 1995 की धारा 52 के अधीन रजिस्ट्रीकृत किया जाता है।

आज तारीख को शिमला में मेरे हस्ताक्षर से प्रदत्त।

यह प्रमाण पत्र तीन वर्ष की कालावधि के लिए मान्य है।

निदेशक,
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता,
हिमाचल प्रदेश।

स्थान

तारीख

प्ररूप-5

[नियम 29 (2) देखें]
(रजिस्ट्रीकरण से इंकार)

क्रम संख्या

रजिस्ट्रीकृत

सक्षम प्राधिकारी एवं निदेशक, कार्यालय सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, हिमाचल प्रदेश शिमला-171009

सेवा में,

तारीख

शिमला-171009

विषय:— संस्था रजिस्टर करने से इंकार

आपकी संस्था, अर्थात् के रजिस्ट्रीकरण हेतु इस कार्यालय में प्राप्त आपके आवेदन तारीख के सम्बन्ध में सम्यक् रूप से विचार करने और आपको सुनवाई का अवसर देने के पश्चात् उसे निम्नलिखित कारणों से अस्वीकृत किया जाता है:—

450

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

सक्षम प्राधिकारी एवं निदेशक,
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता,
हिमाचल प्रदेश
(मोहर सहित)

आदेश द्वारा,

भीम सैन,
प्रधान सचिव (सा0 न्याय एवं अ0),
हिमाचल प्रदेश सरकार

[Authoritative English text of this Department Notification No. WLF-A-(3)2/-2000 dated 18-2-2005 as required under clause (3) of article 348 of the Constitution of India].

SOCIAL JUSTICE AND EMPOWERMENT DEPARTMENT

NOTIFICATION

Shimla-2, the 18th February, 2005

No. WLF/(A)(3)/2/2000.—In exercise of the powers conferred by sub sections (1) and (2) of section 73 of the Persons with Disabilities (Equal Opportunities, Protection of Rights and Full Participation) Act, 1995 (1 of 1996), the Governor of Himachal Pradesh is hereby pleased to make the following rules for the purpose of carrying out the provisions of the Act, *ibid*, namely:—

CHAPTER-I

PRELIMINARY

1. *Short title and commencement.*—(1) These rules may be called the Himachal Pradesh Persons with Disabilities (Equal Opportunities, Protection of Rights and Full Participation) Rules, 2005.

(2) They shall come into force on the date of publication in the Official Gazette.

2. *Definitions.*—(1) In these rules, unless the context otherwise requires:—

(a) "Act" means the Persons with Disabilities (Equal Opportunities, Protection of Rights and Full Participation) Act, 1995 (1 of 1996);

- (b) "Government" means the State Government of Himachal Pradesh ;
- (c) "Form" means a form appended to these rules ; and
- (d) "Section" means a section of the Act.

(2) All other words and expressions used herein but not defined in these rules shall have the same meanings as assigned to them in the Act.

CHAPTER-II

THE STATE CO-ORDINATION COMMITTEE

3. Membership Roll.—The Member-Secretary shall keep a record of names of members and their addresses.

4. Change of Address.—If a member changes his address, he shall inform his new address to the Member-Secretary, who shall thereupon enter his new address, in the official records.

5. Daily and Travelling Allowances.—Non-official members of the State Co-ordination Committee shall be paid such travelling and daily allowances as are admissible to a Grade-I Officer of the State Government for attending a meeting :

Provided that in case of a Minister or a Member of the Himachal Pradesh State Legislative Assembly who is a member of the State Co-ordination Committee, he shall be entitled to daily and travelling allowances at such rates as are admissible to him as a Minister or a Member of State Legislative Assembly, respectively.

6. Notice of Meeting.—(1) The meetings of the State Co-ordination Committee shall ordinarily be held at Shimla at such place, date and time as may be fixed by the Chairperson.

(2) At least a week's notice of a meeting specifying the time and the place at which such meeting is to be convened and the business to be transacted thereat, shall be given by the Member-Secretary to the Members.

(3) No member shall bring any matter for the consideration of the meeting of which he has not given ten clear days notice to the Member-Secretary, unless the Chairperson, in his discretion, permits him to do so.

7. Minutes.—The Member-Secretary shall cause to be recorded the minutes of every meeting and shall get it approved from chairperson and shall sign and cause to be circulated the same amongst the Chairperson/Vice Chairperson and the Members of the State Co-ordination Committee and the State Executive Committee.

8. Absence from meetings of State Co-ordination Committee.—If any member of the State Co-ordination Committee absents himself from three consecutive meetings without the leave of the Chairperson he shall cease to be such member.

9. Transaction of business at meeting.—Business in meeting shall be transacted in the order in which it is entered in the agenda, unless otherwise resolved in the meeting with the permission of the Chairperson.

10. Decision by majority.—All questions to be considered at a meeting of the State Co-ordination Committee shall be decided by a majority of votes of the Members present and voting and in the event of equality of votes, the Chairperson shall have a casting vote.

11. *No proceeding to be invalid due to vacancy or any defect.*—No proceeding of the State Co-ordination Committee shall be invalid merely by reasons of existence of any vacancy or any defect in the constitution of the said Committee.

CHAPTER-III

THE STATE EXECUTIVE COMMITTEE

12. *Notice of meetings.*—(1) The meetings of the State Executive Committee shall be held at such place, date and time as may be fixed by the Chairperson.

(2) Atleast a week's notice of a meeting specifying the time and the place at which such meeting is to be convened and the business to be transacted thereat, shall be given by the Member-Secretary to the Members.

(3) No Member shall bring any matter for the consideration of the meeting of which he has not given ten clear days notices to the Member-Secretary, unless the Chairperson, in his discretion, permits him to do so.

13. *Daily and Travelling Allowances.*—Non-official Members of the State Executive Committee, shall be paid such daily and travelling allowances as are admissible to a Grade-I officer of the State Government for attending the meeting.

14. *Minutes.*—The Member-Secretary shall cause to be recorded the minutes of every meeting and shall get them approved from the Chairperson and shall sign and cause to be circulated the same amongst the Chairperson the Members of State Executive Committee.

15. *Absence from meetings of State Executive Committee.*—If any Member of the State Executive Committee absents himself from these consecutive meetings without the leave of the Chairperson he shall cease to be a such Member.

16. *Business to be transacted in a meeting.*—Business in the meeting shall be transacted in the order in which it is entered in the agenda, unless otherwise, resolved in the meeting with the permission of the Chairperson.

17. *Decision by majority.*—All questions considered at a meeting of the State Executive Committee shall be decided by a majority of votes of the Members present and voting and in the event of equality of votes, the Chairperson, shall have a casting vote.

18. *No proceeding to be invalid due to vacancy or any defect.*—No proceedings of the State Executive Committee shall be invalid merely by reasons of existence of any vacancy in or any defect, in the constitution of the committee.

19. *Manner and Purpose of Association.*—(1) The State Executive Committee may invite any person having special knowledge, experience and expertise in any field relating to any purpose of the Act whose assistance or advice is considered necessary in performing any of its functions under the Act to participate in the deliberations of any of its meetings.

(2) If the person to be associated with the State Executive Committee under sub-rule (1) is a non-official, he shall be entitled to get a daily and travelling allowances at such rates, as are admissible to Grade-I Officer of the State Government.

20. *Fee for the associated person.*—The State Executive Committee may pay to the person associated with it such fee as it considers appropriate depending on the nature of work assigned to him and his qualifications, experience and expertise :

Provided that the State Executive Committee shall not associate any person without the prior approval of the State Government, if the period of association is exceeding four months or the amount of fee payable to him exceeds Rs. 3000/- per month.

21. Tours by associated person.—The associated person may, with the prior approval of the Chairperson, undertake tours within the country for the performance of the duties entrusted to him by the State Executive Committee and in respect of such tours he shall be entitled to such travelling and daily allowances at such rates as are admissible to a Grade-i Officer of the State Government.

22. Associated person not to disclose any information.—The associated person shall not disclose any information either given by the State Executive Committee or obtained during the performance of the duties assigned to him by the State Executive Committee or otherwise, to any person other than the State Executive Committee without the written permission of the Chairperson of the State Executive Committee.

23. Duties and functions of the associated person.—The associated person shall discharge such duties and perform such functions as are assigned to him by State Executive Committee.

CHAPTER-IV

EMPLOYMENT

24. Notification of vacancies to the special Employment Exchanges and Form and manner of Notification of vacancies.—(1) For the purpose of the Act, the Special Employment Exchange for Physically handicapped established at the Directorate of Labour and Employment, Himachal Pradesh shall be the Special Employment Exchange.

(2) All the vacancies meant for persons with disabilities under Section 33 with the employer or establishments shall be notified to Special Employment Exchange.

(3) The vacancies shall be notified in writing to the Special Employment Exchange for Physically Handicapped in the following manner, namely:—

(Please use a separate form for each type of posts and each of the categories of works enumerated under item 3 below)

1. Name and address of the employer
2. Telephone number of the employer ; if any
3. Nature of vacancy :—
 - (a) Type of workers required (Designation)
 - (b) (i) Description of duties;
 - (ii) Physical requirements (i. e. job involves visual accuracy, frequent movement/ working, continuous long hours sitting etc.)
 - (c) Qualifications required :—
 - (i) Essential
 - (ii) Desirable
 - (d) Age limits, if any;
 - (e) Whether women are eligible ?

4. Number of vacancies :—

*Reserved for physically handicapped persons.**Orthopaedically
handicapped**Visually
handicapped**Hearing
handicapped.*

(a) Regular

(b) Temporary

5. Pay and allowances ;

6. Place of work (name of town/village and district in which situated);

7. Probable date by which the vacancy will be filled;

8. Particulars regarding interview/test of applicants:—

(a) Date of Interview/test

(b) Time of Interview/test

(c) Place of Interview/test

(d) Designation and address of the person to whom applicants
should report

9. Any other relevant information:—

(4) The vacancies shall be re-notified in writing to the Special Employment Exchange if there is any change in the particulars already furnished to the Special Employment Exchange.

Signature of Head of the Department/Office.

To

The Officer Incharge (Placement),
Special Employment Exchange (for Physically Handicapped),
Directorate of Labour and Employment,
Himachal Pradesh, Shimla-171001.

25. Time limit for the notification of vacancies.—(1) Vacancies required to be notified to the Special Employment Exchange under Sub-rule (2) of Rule 24 shall be notified at least 30 days before the date on which applicants will be interviewed or tested where interviews or tests are held or the date on which vacancies are intended to be filled, if no interviews or tests are held.

(2) An employer/establishment as the case may be shall furnish to the concerned Special Employment Exchange for Physically Handicapped, the results of selection within 15 days from the date of selection.

26. Submission of returns.—(1) An employer shall furnish to the Special Employment Exchange quarterly returns in Form-I and biannual return in Form-II regarding disabled persons employed by him.

(2) Quarterly returns shall be furnished within thirty days of the due dates namely, 31st March, 30th June, 30th September and 31st December.

(3) Biannual return shall be furnished by 30th September after every two years.

27. *Record be kept by employer.*—An employer or establishment, as the case may be, shall maintain the record of employees with disabilities along with other categories of posts.

CHAPTER-V

RECOGNITION OF INSTITUTIONS FOR PERSONS WITH DISABILITIES

28. *The form of application.*—Every person intending to establish or maintain any institution under sub-section (1) of section 52 for the persons with disabilities shall apply to the competent authority on Form-III.

29. *Grant of Certificate of Registration or Order refusing to grant the Certificate.*—(1) The competent authority on being satisfied that the person maintaining or intending to maintain an institution for the persons with disabilities, fulfils the requisite standards, shall issue certificate of registration in Form-IV and shall send the same to the persons concerned through a registered post.

(2) The competent authority may, after giving the applicant reasonable opportunity of being heard, make an order refusing to grant a certificate in Form-V and shall send the same to applicant through registered post.

30. *Validity of Certificate of Registration.*—A certificate of registration granted under Section 52, shall, unless revoked under Section 53, remain in force for a period of three years.

31. *Appeal.*—(1) Any person aggrieved by the order of the Competent Authority refusing to grant a certificate or revoking certificate may, within a period of 30 days, prefer an appeal to the State Government against such refusal or revocation:

Provided that the said Government may enter an appeal after the expiry of the period of 30 days if it is satisfied that there were sufficient reasons for not filing it within that period.

CHAPTER-VI

COMMISSIONER FOR PERSONS WITH DISABILITIES

32. *Submission of report to the State Government.*—The Commissioner shall submit the report to the State Government under clause (d) of section 61 of the Act twice in a year at the interval of six months in September and March of each year.

33. *Submission of Annual Report.*—(1) The Commissioner shall, after the end of the financial year but not later than the 30th day of June in the ensuing year prepare and submit to the State Government an annual report giving a true and faithful account of his activities during the said financial year.

(2) In particular, the annual report referred to in sub-rule (1) shall contain information in respect of each of the following matters, namely:—

- (a) A chart showing the organisational set up i. e. the name of officers and his staff.
- (b) The functions which the Commissioner has been empowered under section 61 and 62 of the Act and the highlights of the performance in this regard.
- (c) The main recommendations made by the Commissioner.
- (d) Progress made in the implementation of the Act-Department-wise.

FORM-I

(RETURN OF DISABLED PERSONS EMPLOYED)

(See rule 26)

Quarterly return to be submitted to the Special Employment Exchange for the Quarter.....

Name and Address of the Employer.....

Whether Head Office.....

Branch Office.....

Nature of Business/principal activity.....

I. (a) EMPLOYMENT :

Total number of persons including working proprietors/partners/commission agents/contin-
gent paid and contractual workers, on the pay rolls of the Establishment excluding part-time
workers and apprentices. (The figures should include every person whose wage or salary is
paid by the Establishment).

On the last working day of the previous quarter On the last working day of the quarter under report

Orthopaedica- ally Handicap- ped	Visually Handicapped	Hearing Handicapped	Orthopaedically Handicapped	Visually Handicapped	Hearing Handicapped
--	-------------------------	------------------------	--------------------------------	-------------------------	------------------------

Men with-
disability.

Women with disability.

Total

(b) Please indicate the main reasons for any increase or decrease in employment.

2. *Vacancies*.—Total Number of vacancies with their gross emoluments as per prevailing
minimum wages per months and over three months under the provisions of the Minimum
Wages Act, 1978.

(a) Number of vacancies occurred and notified during the quarter and the number of vacan-
cies filled during the quarter (Separate figures may be given for men with disability and
women with disability).

Number of vacancies which come within the purview of the Act.

Occurred	Notified	Filled	Sources (Describe the source from which filled)
Special Employment Exchange for Physically Handicapped	General Employment Exchange		

(b) Reasons for not notifying all vacancies occurred during the quarter under report vide 2 (a) above.....

2. Manpower Shortages.

Vacancies/posts unfilled because of shortage of suitable applicants.

Name of the occupation or designation of the post	Number of unfilled vacancies/posts disability wise		
	Essential qualification	Essential experience	Experience not necessary

Please list any other occupations for which this establishment had recently any difficulty in obtaining suitable applicants.

Signature of employer.

To

The Special Employment Exchange (Physically Handicapped),
Directorate of Labour & Employment,
New Himrus Bhawan,
Cart Road, Shimla-171001.

Note.—This return relates to quarters ending 31st March/30th June/30th September and 31st December and shall be rendered to the Special Employment Exchange within thirty days after the end of the each quarter.

FORM-II

(Return of disabled persons employed)

(See rule-26)

Occupational return to be submitted to the Special Employment Exchange once in two years.

Name and address of the Employer.....

Nature of business.....

(describe what the establishment makes or does as its principal activity).

1. Total number of persons on the pay rolls of the establishment on.....
(Specify date) This figure should include every person whose wage or salary is paid by the establishment). (Separate figures for men with disability and women with disability may be given).

2. Occupational Classification of all employees as given in item-I above
(Please give below the number of employees in each occupation separately).

Occupation	Numbers of Employees						Total
	Men with Disability			Women with Disability			
Use exact terms such as Engineer (Mechanical) ; teacher (domestic/science); officer on duty (actuary); assistant director (Metallurgist) ; Scientific Assistant (Chemist) ; Research Officer (Economist) ; Instructor (Carpenter) Inspector (Sanitary) Superintendent (Office) Apprentice (Electrician).	O R T H O P A E D I C A L L Y	V I S U A L Y	H E A R I N G	O R T H O P A E D I C A L Y	V I S U A L Y	H E A R I N G	Number of vacancies in each occupation likely to be filled up during the next calendar year due to retirement.

Total :

Dated

Signature of Employer.

To

The Special Employment Exchange (Physically Handicapped)
Directorate of Labour & Employment,
New Himrus Bhawan, Cart Road, Shimla-171001.

Note.—Total of Col. 8 under item 2 should correspond to the figures given against item 1.

FORM-III

(See Rule (28))

APPLICATION FORM FOR REGISTRATION OF AN INSTITUTION FOR PERSONS WITH DISABILITIES

1. Name of the Institution.....
2. Telephone Number.....

Name of head of the Institution.....

Whether the Institution is :—

- (a) Institution registered under the Societies Registration Act, 1860 (Act XXI of 1860):—
.....
- (b) A Public Trust registered under any law for the time being in force:—
- (c) Indian Red Cross Society or its branches
.....
- (d) Company registered under Section 25 of the Companies Act, 1956
- (e) Any other Institution (details of registration with the name of the Act) which may be recognised by State Government/Ministry for the purpose of the Act.....

Date of establishment of the Institution:—

Nature of the Institution (Please indicate precisely whether it is educational or training institution or a workshop for the blind, the deaf and dumb, the orthopaedically handicapped or mentally retarded persons, etc.):.....

Brief history of the Institution and of its objects and activities:.....

Whether recognised by the State Government/other State Govt. for similar other activity.....

Area of operation of the Institution.....

Land/Building :

- (a) Is the Institution having land in its name, If so details thereof *i.e.* ;
 - (1) Name of Mohal.....
 - (2) Name of owner.....
 - (3) Khasra No.....
 - (4) Total area.....
- (b) Is the building of the Institution owned by the Institution and if so, details thereof *i.e.* ;
 - (i) Location.....
 - (ii) No. of room.....
 - (iii) Facilities of playground.....

11. Whether the Institution has hired accommodation for running the institution and if so details thereof, i.e. :

- (i) Exact location of the building.....
- (ii) Name of the owner,.....
- (iii) Period for which hired,.....
- (iv) Monthly rent.....
- (v) Total area covered.....
- (vi) Details of accomodation.....

12. Details of programme being run by the Institution and source of funding.....

13. No. of disabled persons covered, programme-wise details be given.....

14. Details of staff (with qualification) engaged for the programmes.

Sl. No.	Name of Employee	Academic Qualification	Designation	Monthly emoluments
---------	------------------	------------------------	-------------	--------------------

15. Details of infrastructure available with the Institution Programme-wise.....

16. Future projects likely to be taken up by the Institution.....

17. Whether the Institution is charging any fee/ subscription from the beneficiaries. If so details thereof.....

18. List of papers to be attached;.....

(a) Prospectus or a brief descriptive note giving aims and objectives activities of the institution.

(b) Constitution of the institution

(c) Constitution of Board of Management with particulars of each member

(d) Latest available annual report

(e) Income and Expenditure accounts of receipt and payment accounts duly audited by a Chartered Accountant or a Govt. auditor for the last two years for the institution as a whole (alongwith a copy of the certified balance sheet from the previous financial year for the institution as a whole).

(f) A statement giving details (year, purpose, amounts, etc.) of assistance received during the last five years from G.O.I., Central Social Welfare Board, Local

Bodies or any other quasi Government Institution including requests made thereto any one of those or any other institution for the projects under consideration or for any other project.

- (g) A statement giving item-wise and year-wise details of estimated recurring and non-recurring expenditure on the project.
- (h) A copy each of the plan of the proposed building (rough sketch giving broad indication of the building to be constructed and the area to be covered) and estimated cost of construction.
- (i) A statement indicating the equipments, apparatus, furniture, library, books, etc. (by number of details whichever is possible) already available ; and separately a statement indicating the above item purchased year-wise with financial assistance from the Ministry of Welfare; and from the other source.
- (j) Details budget estimate of the institution as a whole exhibiting the estimated receipt and expenditure during the year for which grant is sought.

19. List of additional papers, if any.

20. List of additional information, if any.

Dated:.....

Signature

With Seal/institution.

FORM-IV

[Sec rule 29 (1)]

**GOVERNMENT OF HIMACHAL PRADESH DEPARTMENT OF SOCIAL JUSTICE
AND EMPOWERMENT**

CERTIFICATE OF REGISTRATION

under section 52 of Persons with Disabilities (Equal Opportunities, Protection of Rights, Full Participation) Act, 1995

(Logo of Department)

Regd. No.....

This is to certify that....., a voluntary Institution working in the field of welfare of disabled is registered under Section 52 of "The Persons with Disabilities (Equal Opportunities, Protection of Rights and Full Participation) Act, 1995."

*Given under my hand today on.....at Shimla.
This certificate is valid for a period of three years.*

Place.....

Date.....

Director,
Social Justice & Empowerment, Himachal Pradesh.

FORM-V

Registered

(See rule-29 (2))

(Refusal for registration)

Sl. No..... Office of the Competent Authority-cum-Director, Social Justice & Empowerment, Himachal Pradesh, Shimla-171009

To

.....

Dated, Shimla-171009 the

Subject:—Refusal to register an institution.

Reference to your application dated.....for the registration of your institution
 i. e.....received by this office has been duly considered after giving you an
 opportunity of being heard and same is being rejected for the following reasons:—

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Competent Authority-cum-Director Social
 Justice & Empowerment,
 Himachal Pradesh,
 (With Seal).

By order,

BHIM SEN,
 Pr. Secretary (S.I.&E) to the
 Government of Himachal Pradesh.